

**Die Präsidentin des Landessozialgerichts
Nordrhein-Westfalen**

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n

**für die
Verwaltungsabteilung
des
Landessozialgerichts Nordrhein-Westfalen**

**Stand:
1. November 2012**

L 341/01 - 286

Übersicht

Präsidentin des Landessozialgerichts	3 - 4
Sekretariat	3
Vizepräsident des Landessozialgerichts	5 - 6
Sekretariat	3
Dezernat 1	7 - 8
Dezernat 1a	9
Dezernat 1b	10
Dezernat 1c	11
Dezernat 2	12 - 13
Dezernat 2a	14
Dezernat 3	15 - 18
Dezernat 3a	19
Dezernat 4	20 - 21
Dezernat 5a	22 - 28
Dezernat 5b	29 - 34
Geschäftsleitung	35 - 41
Vertretung der Staatskasse	42
Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW	42
Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	42
Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen	42
Kontaktperson für Suchtprobleme	42
Beauftragte des Arbeitgebers	43
Datenschutzbeauftragte	43
Sicherheitsbeauftragte	43
Beauftragte für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung	43
Strahlenschutzbeauftragter	43
Leiter der Innenrevision	43
Changemanagerin	43
Organisationsberater/in	43

Präsidentin des LSG: Dr. Brandts

Sekretariat: RBe Wuszow

Vizepräsident des LSG: Löns

Sekretariat: RBe Paulzen

weitere Mitarbeiterin in den Sekretariaten: RS'in Damerow

Weiterer vom Justizministerium bestellter Vertreter der Präsidentin: VRiLSG Dr. Lange

Geschäftsverteilung zwischen der Präsidentin und dem Vizepräsidenten

Präsidentin des LSG

Vertreter: Vizepräsident des LSG

Sachgebiet	Dezernat
1) Angelegenheiten der Richterinnen/Richter	1, 4
2) Personalplanung einschl. Personalbedarfsberechnung und Stellenausschreibung für den richterlichen Dienst	1
3) Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst des LSG	3
4) Aufteilung der Geschäfte im Dezernatsbereich	1
5) Angelegenheiten der Richter- und Personalvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten	1, 5a, GL
6) Bewirtschaftung der Plan- und Hilfsstellen des richterlichen Dienstes	1
7) Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung einschl. der auswärtigen Gerichtstage	1
8) Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	2
9) Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den richterlichen Dienst	1
10) Disziplinarangelegenheiten der Richter/innen sowie Beamtinnen und Beamten	4
11) Organisationsangelegenheiten im richterlichen Bereich	2
12) Sachhaushalt	5a

13) Innenrevision (Korruptionsprävention)	5a
14) Aus- und Fortbildung im richterlichen Bereich	3, 4
15) Organisationsentwicklung, Benchmarking, Qualitätsmanagement etc.	2
16) Justiziarangelegenheiten	1b
17) Angelegenheiten des Datenschutzes	3
18) Informationsfreiheitsgesetz	3
19) Statistiken	3
20) Informationstechnik einschl. der Beteiligungsverfahren	3 ,5b
21) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten des LSG einschl. der Eigensicherung des Dienstgebäudes	GL
22) Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen	3
23) Kraftfahrzeugangelegenheiten	GL
24) Angelegenheiten der Gesetzgebung	1b
25) Öffentlichkeitsarbeit/Auslandskontakte	2a
26) Eingaben aus der Bevölkerung einschl. Petitionen	1c
27) Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	5a
28) Orden und Ehrenzeichen	3
29) Dienstausweise	1
30) Im Übrigen: alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, besonderer Wichtigkeit oder großer finanzieller Tragweite	

Vizepräsident des LSG

Vertreter: Präsidentin des LSG

Sachgebiet	Dezernat
1) Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten	1, 5a, GL
2) Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten	5a, GL
3) Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare, Praktikantinnen/Praktikanten	3, GL
4) Personalplanung einschl. Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst	5a, GL
5) Bewirtschaftung der Planstellen, Stellen und Hilfsstellen für den nichtrichterlichen Dienst	5a
6) Angelegenheiten der Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst	5a
7) Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes	GL
8) Organisationsangelegenheiten im nichtrichterlichen Dienst einschließlich Sicherheitsdienst	2,5a, GL
9) Aus- und Fortbildung im nichtrichterlichen Dienst	3
10) Geschäftsverteilungspläne für den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichte	5a
11) Geschäftsverteilungspläne (Verwaltung/Geschäftsstelle - ausgenommen Dezernatsbereich -)	5a, GL
12) Personalberechnungssystem „PEBB§Y-Fach“	1a, 5a
13) Angelegenheiten der Gesetzgebung	1b
14) Justitiarangelegenheiten	1b
15) Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen	1, 5a
16) Unfall-, Schadens- und Regressangelegenheiten	3
17) Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	3
18) Vordruckwesen	3, GL
19) Angelegenheiten der Bücherei und der berufskundlichen Dokumentation	3a

20) Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter und des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter	4
21) Ordensangelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	4
22) Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen/Dolmetscher und Übersetzerinnen/Übersetzer	2
23) Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger	3
24) Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und der Rechtsbeistände	2
25) Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	2
26) Beschaffungswesen - ohne IT-Hard- und Software -	GL
27) Bau-, Grundstücks-, Post- und Fernmeldeangelegenheiten der Sozialgerichte einschl. der Eigensicherung der Dienstgebäude	GL
28) Vermögensrechtliche Angelegenheiten	5a
29) Kosten- und entschädigungsrechtliche Angelegenheiten	2
30) Rechtskundeunterricht	2
31) Personalverwaltungsprogramm „PersNRW“	5a
32) Im Übrigen: alle Angelegenheiten, die nicht besonders aufgeführt sind.	

Dezernat 1

Angelegenheiten der Richterinnen/Richter – ohne Proberichter - und des Richterrechts, Personalplanung, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung, Dienstreisegenehmigungen, Veröffentlichungen von Personalnachrichten, Dienstaussweise

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Wolff-Dellen
Vertreter:
Richterin am Sozialgericht awAfR'in Klempt

Mitwirkung zu 1.3 nach Zuweisung durch den Dezernenten 1:
VRiLSG Allgeier, VRiLSG Dr. Weßling-Schregel, RiLSG Dr. Blüggel,
Ri'inLSG Frielingsdorf, Ri'inLSG Dr. Kniesel, Ri'inLSG Schockenhoff

Sachgebietsleiter/in:
ROI Scheufens/RAR'in Jacobasch zu 1.10
(gegenseitig)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.1	Angelegenheiten der Richterinnen/Richter und der Beamtinnen/Beamten des höheren Dienstes (soweit nicht besonders aufgeführt)	ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch)
1.2	Leitlinien für die Beurteilung der Richterinnen/Richter	ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch)
1.3	Beurteilung der Richterinnen/Richter zur Erprobung sowie Regel- und Anlassbeurteilungen	RAI'in Witt (ROI'in Borrmann/ ROI Scheufens/ RAR'in Jacobasch)
1.4	Personalplanung inkl. Berechnungen zur Personallage und Stellenausschreibung	ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch) Mitarbeiter: RB Aeuer (RBe Korte/RBe Knauf)
1.5	Nebentätigkeiten der Richterinnen/Richter	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens)
1.6	Personalausgabenbudgetierung des richterlichen Dienstes	ROI Scheufens (RR Schöndeling)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1.7	Personalnachrichten, Stellenausschreibungen und Veröffentlichungen im Justizministerialblatt und in anderen Medien	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens) Mitarbeiterin: RAI'in Gockel (RBe Preißner)
1.8	Angelegenheiten der Frauenförderpläne	ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch)
1.9	Dienstreisegenehmigungen Richterinnen/Richter	ROI'in Borrmann (ROI Scheufens) Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller)
1.10	Dienstausweise	RAI'in Flegel (RAI'in Möller)
1.11	Koordinierung der Angelegenheiten der Steuerungsgruppe	ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch)
1.12	Vorbereitung dezernatsübergreifender Dienstbesprechungen und Veranstaltungen	ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch)
1.13	Geschäftsverteilungsplan (Verwaltung richterlicher Dienst) des LSG	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens)
1.14	Allgemeine Angelegenheiten der Richtervertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens)
1.15	Allgemeine Angelegenheiten der Gerichtsverwaltung einschließlich der auswärtigen Gerichtstage	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann)
1.16	Koordinierung dezernatsübergreifender Angelegenheiten, soweit nicht ausdrücklich ausschließlich einem anderen Dezernat zugewiesen	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens)
1.17	Übergreifende zusammenhängende Angelegenheiten des Dezernenten 1, ggf. auch anderer Dezernate nach Weisung der Präsidentin	RR Schöndeling

Dezernat 1 a

Personalbedarfsberechnungssystem (PEBB§Y-Fach) richterlicher Dienst

Dezernent: Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Allgeier
Vertreter:
Richter am Landessozialgericht Wolff-Dellen

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1a.1	Personalbedarfsberechnung - richterlicher Dienst - einschließlich Umsetzung PEBB§Y-Fach	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann/ ROI Scheufens) Mitarbeit: RBer Aeuer (RBe Korte, RBe Knauf)

Dezernat 1b

Angelegenheiten der Gesetzgebung 1b.1

Justiziarangelegenheiten 1b.2

Dezernenten:

zu 1b.1

Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel

Sachgebiete AL, AS, BK, EG, P, SB/VE sowie SGG und SGB

Richterin am Landessozialgericht Dr. Kniesel

Sachgebiete AY, KG, KR/KA, R, SO, U

Vertretung: gegenseitig

zu 1b.2

Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel

Vertretung: Richterin am Landessozialgericht Dr. Kniesel

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1b.1	Angelegenheiten der Gesetzgebung	Mitarbeiter/in: ROI'in Tölle/ RR Schöndeling
1b.2	Justiziarangelegenheiten	RAR'in Jacobasch (RR Schöndeling)

Dezernat 1c

Dienstaufsichtssachen und Petitionen

Dezernenten: Richterin am Sozialgericht awAfRi'in Klempt
(Endziffern 1 - 5)

Richterin am Landessozialgericht Frielingsdorf
(Endziffern 6 – 0)
Vertretung: gegenseitig

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
1c.1	Dienstaufsichtssachen, die in eigener Zuständigkeit bearbeitet werden, und Zuschriften aus der Bevölkerung - soweit der Sachzusammenhang keine andere Zuordnung gebietet -	ROI'in Tölle (1. N.N. 2. RAR'in Jacobasch 3. ROI'in Borrmann)
1c.2	Dienstaufsichtssachen mit Berichtspflicht, insbesondere Petitionsangelegenheiten	ROI'in Tölle (1. N.N. 2. RAR'in Jacobasch 3. ROI'in Borrmann)

Sind mehrere Eingänge der/desselben Antragstellerin/Antragstellers oder Petentin/Petenten eingegangen, so liegt die Zuständigkeit für alle Eingänge – unabhängig von den Endziffern – bei der/dem für die zuerst eingegangene Sache zuständigen Dezernentin/Dezernenten.

Dezernat 2

Gerichtsorganisation, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, Personalangelegenheiten nach besonderer Zuweisung, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscherinnen und Dolmetscher, Übersetzerinnen und Übersetzern einschl. deren Entschädigung/Vergütung (Honorarvereinbarungen pp.), medizinische Fortbildung, Symposien, Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/Prozessvertreter und Rechtsbeistände, Rechtskundeunterricht, Rechtshilfeverkehr, Geschäftsprüfungen

Dezernenten: Richterin am Sozialgericht awAfRi'in Klempt
Vertreter:
Richter am Landessozialgericht Wolff-Dellen

Mitwirkung zu 2.15:
RiLSG Dr. Blüggel, Ri'inLSG Dr. Kniesel, RiLSG Dr. Kühl,
Ri'inLSG Schockenhoff, RiLSG Söhngen, RiLSG Wolff-Dellen

Sachgebietsleiter
RAR Rumpel
(N.N.)

zu 2.9 und 2.10

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
2.1	Leitlinien der Organisations- und Personalentwicklung	RAR'in Topka / ROI'in Wacke (gegenseitig)
2.2	Berichtswesen	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann)
2.3	Benchmarking	RAR'in Topka / ROI'in Wacke (gegenseitig)
2.4	Organisation, Auswertung und Umsetzung der Ergebnisse von Beteiligten- und Mitarbeiterbefragungen	RAR'in Topka (ROI'in Wacke)
2.5	Qualitätsmanagement	RAR'in Topka / ROI'in Wacke (gegenseitig)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
2.6	Mitarbeitergespräche im Rahmen der Organisations- und Personalentwicklung (z.B. Jahresgespräche, Jour-Fixe-Gespräche)	ROI'in Wacke (ROI'in Tölle)
2.7	Angelegenheiten der Organisationsberater/innen und Changemanager/innen einschließlich deren Fortbildung	RAR'in Topka / ROI'in Wacke (gegenseitig)
2.8	Betriebliches Gesundheitsmanagement bei dem Landessozialgericht NRW und den Sozialgerichten	RAfr. Migos (ROI'in Wacke / N.N.)
2.9	Angelegenheiten der Sachverständigen, Dolmetscher/innen, Übersetzer/innen einschl. Führung und Pflege der Verzeichnisse, Erfassung für das Intranet und Abwicklung der Korrespondenz	RBe Haase (RBe Hartung)
2.10	Allgemeine Angelegenheiten der Entschädigung/Vergütung der Zeuginnen/ Zeugen, Beteiligten, Übersetzer/innen, Dolmetscher/innen und Sachverständigen	RAR Rumpel (N.N.)
2.11	Angelegenheiten der Prozessvertreterinnen/ Prozessvertreter und Rechtsbeistände	RR Schöndeling (ROI'in Tölle)
2.12	Rechtskundeunterricht	RBe Wuszow (RBe Paulzen)
2.13	Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland	ROI'in Tölle (ROAR Schöndeling)
2.14	Medizinische Fortbildung und Symposien	RAfr. Migos / N.N. (gegenseitig) Mitarbeiterinnen: RBe Haase RAI'in Bardt
2.15	Leitung und Mitwirkung bei der Prüfung der Geschäfte des richterlichen Dienstes	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann)

Dezernat 2a

Einstellungsberaterteam, Organisation von Ausstellungen, Öffentlichkeitsarbeit

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Dr. Röhl
Vertreter: Richter am Landessozialgericht Dr. Kühl

Sachgebietsleiter zu 2a.2: RI Korff
(N.N.)

Sachgebietsleiterin zu 2a.3: RBe Wuszow
(Korff)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
2a.1	Einstellungsberaterteam	Weitere Teammitglieder: RiSG Dr. Bischofs (SG Aachen) Ri'inSG Comos-Aldejohann (SG Münster) RAR'in Topka (LSG NRW) RA Hoffmann (SG Gelsenkirchen) RAI'in Plachta (LSG NRW) RHS'in Martini-Wittig (SG Duisburg)
2a.2	Organisation von Ausstellungen	RAI'in Bardt/RBe Haase (RBe Storb)
2a.3	Öffentlichkeitsarbeit	(1. RBe Paulzen/ 2. RS'in Damerow) Mitarbeiterinnen: RAI'in Bardt/RBe Haase
2a.4	Erstellen von Einladungen, Faltblättern, Namensschildern, Pressemappen, Plakaten einschließlich Brennen von Präsentations-CDs im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit	RBER Aeuer (RBe Korte/RBe Knauf)

Dezernat 3

- A. Vertretung der Präsidentin des Landessozialgerichts NRW in Verfahren betreffend die Entschädigung aus dem Gesetz über den Rechtsschutz in überlangen Gerichtsverfahren:

Richter am Landessozialgericht Söhngen

Vertreter:

Richter am Landessozialgericht Dr. Blüggel

- B. Fortbildung, Geschäftsverteilung richterlicher Dienst, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, IT-Angelegenheiten, Orden und Ehrenzeichen, Angelegenheiten der Referendarinnen/Referendare, Dienst- und Verkehrsunfälle, Schadenersatzansprüche, Personalangelegenheiten nach besonderer Zuweisung, Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger, Auslandskontakte, Organisationsordnung und Aktenordnung - SGB -, Angelegenheiten des Datenschutzes und des Informationsfreiheitsgesetzes, Verfahrensstatistiken

Dezernentin:

Richter am Landessozialgericht Söhngen

Vertreter:

Richter am Landessozialgericht Dr. Kühl

LRD Gliese zu 3.15 bis 3.18, 3.20 bis 3.21

Sachgebietsleiter/in:

1. RBe Storb zu 3.3
(RI Korff)

2. RAR'in Jacobasch zu 3.4
(ROI Scheufens)

3. RBe Wuszow zu 3.14
(ROI Scheufens)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
3.1	Akteneinsicht sowie sonstige - nicht die Verfahren betreffende – Angelegenheiten, Erteilung von Abschriften in abgeschlossenen Angelegenheiten	ROI'in Tölle (RAR'in Jacobasch) Mitarbeiterin: RBe Hartung (RA'in Bardt / RBe Haase Anonymisierung: RBe Knauff)
3.2	Auslandskontakte	ROI'in Tölle (RAR'in Jacobasch)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
3.3	Aus- und Fortbildungsangelegenheiten insgesamt (einschl. gerichtsinterne Schulung der Servicekräfte)	
	a) allgemein	N.N./RBe Storb und RAI'in Witt im Einzelfall (gegenseitig)
	b) Organisation von hausinternen Veranstaltungen, Erfassung der Fortbildungsdaten, Abrechnungen, Auswertung von Fragebögen	RBe Haase (RAI'in Bardt)
	c) Vergütung für Nebentätigkeiten bei der Aus- und Fortbildung und für Prüfungstätigkeit	RBe Haase (RAI'in Bardt)
3.4	Orden und Ehrenzeichen	RBe Preißner (RBe Waller)
3.5	Geschäftsverteilung für den richterlichen Dienst des LSG	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens)
3.6	Dienst- und Verkehrsunfälle einschließlich Unfallfürsorgeleistungen, Ersatz von Sachschäden und Schadenersatzleistungen	RI Korff (ROI'in Tölle)
3.7	Schadenersatzansprüche gegen Bedienstete und Dritte	ROI'in Korff (ROI'in Tölle)
3.8	Stundung, Niederschlagung, Erlass einer Forderung	RAR Rumpel (N.N.)
3.9	Angelegenheiten der Verbände, Berufsorganisationen und Sozialversicherungsträger	RBe Haase (RAI'in Bardt)
3.10	Verwaltungsangelegenheiten, die Ordnungsmittel und Gnadensachen betreffen	RAR Rumpel (N.N.)
3.11	Organisationsordnung, Aktenordnung-SGB und ergänzende Anordnungen	RAR Rumpel (N.N.)
3.12	Übersendung von Entscheidungen bei Zulassung der Revision sowie von Vorlagebeschlüssen	RBe Hartung (N.N.)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
3.13	Geschäftsstatistiken, Verfahrensstatistiken, Bundesstatistik, Länderübersicht einschließlich IT-Vorgaben	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann/ ROI Scheufens) Mitarbeit: RBer Aeuer (RBe Korte/Knauf)
3.14	Angelegenheiten der Referendarinnen/ Referendare und Praktikantinnen/Praktikanten in der jur. Ausbildung einschließlich der Zuweisung zu den ausbildenden Richterinnen/Richtern	(RBe Paulzen/ RS'in Damerow)
3.15	IT-Außenvertretung (IT-Ausschuss, IT-Beirat, Koordinierungsausschuss Elektronischer Rechts- verkehr, IT-Beauftragtentreffen, ETC)	RBer Hoffmann/ RB Luzinski/RBer Vollmer (gegenseitig)
	a) IT-Ausschuss	--
	b) Koordinationsausschuss elektron. Rechts- verkehr, Treffen der IT-Beauftragten, ETC, EGVP, EGVP-Verfahrenspflegeausschuss	RBer Hoffmann, RBe Luzinski
	c) Standardisierungsausschuss, Verfahrensp- flegeausschuss „Digitales Diktieren“, Ergon. E-Akte, PAULA-Forum	RBer Hoffmann, RBe Luzinski
	d) Verfahrenspflegeausschüsse „Informations- systeme“ und „NRWe“	RBe Luzinski RBer Hoffmann
	e) Virusschutz FEP	RBe Knauff / RBer Pollakowski
3.16	IT am Richterarbeitsplatz	RBer Hoffmann/ RBe Luzinski / N.N. (gegenseitig)
3.17	Angelegenheiten des Datenschutzes, Internet- kontrolle	ROI'in Wacke (N.N)
3.18	Angelegenheiten des Informationsfreiheits- gesetzes	RI Korff (N.N.)
3.19	Umsetzung des richterlichen Geschäftsver- teilungsplans in LISA-WEB (Verteilung)	RBe Knauf/RBer Aeuer (gegenseitig)
3.20	Internet-Auftritte	RBe Luzinski/RBer Aeuer

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
3.21	Online-Redaktion	
	a) Inhaltliche Betreuung	ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch)
	b) Technische Administration	RBe Luzinski/RB Aeuer/ RBe Knauf

Dezernat 3a

Angelegenheiten der Bücherei und der berufskundlichen Dokumentation, Tarifsammlung

Dezernent: Richterin am Landessozialgericht Schockenhoff
Vertreter:
Richter am Landessozialgericht Söhngen

Sachgebietsleiter/in:
RAR Rumpel
(ROL'in Tölle)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
3a.1	Angelegenheiten der Bücherei des Landessozialgerichts und sonstige Büchereiangelegenheiten	mit Ausnahme der Verwaltung der Bücherbestände RBe Haase (RAL'in Bardt) Büchereiverwalterinnen: RBe Döring / Malik Mitarbeiter: OAM Stenger
3a.2	Angelegenheiten der Rechtskartei und der berufskundlichen Dokumentation, Tarifsammlung	RBe Malik (RBe Döring)

Dezernat 4

Pressesprecher, Angelegenheiten der Richterinnen / Richter auf Probe einschl. Fortbildung, Mitwirkung bei den dienstlichen Beurteilungen der Richterinnen und Richter, Personalangelegenheiten nach besonderer Zuweisung, Disziplinarangelegenheiten, Forschungsprojekte, Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter (einschließlich des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen und Richter), Wahlvorbereitungen, Vordruckwesen

Dezernent: Richter am Landessozialgericht Dr. Kühl
Vertreter:
Richter am Landessozialgericht Söhngen
Richter am Landessozialgericht Wolff-Dellen zu 4.1 und 4.2

Mitwirkung bei 4.2 b): VRiLSG Allgeier, VRiLSG Dr. Weßling-Schregel, RiLSG Dr. Blüggel, Ri'inLSG Frielingsdorf, Ri'inLSG Dr. Kniesel, Ri'inLSG Schockenhoff, RiLSG Söhngen, Ri'inSG awAfR'in Klempt

Sachgebietsleiter/in:
1. RAR'in Jacobasch zu 4.4
(ROI Scheufens)
2. RBe Wuszow zu 4.5
(ROI Scheufens)
3. RAR'in Jacobasch/ROI Scheufens zu 4.8
4. ROI'in Tölle zu 4.6
(RI Korff)
5. RBe Storb zu 4.9
(RI Korff)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
4.1	Pressesprecherangelegenheiten	RBe Wuszow (1. RBe Paulzen 2. RS'in Damerow)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
4.2	Angelegenheiten der Richter/innen auf Probe	
	a) Einstellung	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakwoski (ROAR'in Jendrzey) Mitarbeiterinnen: RBe Paulzen / RAI'in Witt
	b) Beurteilung	RAI'in Witt (RAI'in Lehnen)
	c) Fortbildung	RAI'in Witt (RBe Storb)
4.3	Disziplinarangelegenheiten der Richterinnen / Richter, Beamtinnen / Beamte	RR Schöndeling (nach besonderer Zuweisung)
4.4.	Angelegenheiten der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	RBe Preißner (RAI'in Gockel/ RBe Waller)
	a. einschl. Ordensangelegenheiten -	RAR Rumpel (N.N.)
	b. Entschädigung	
4.5	Angelegenheiten des Vereins der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter	RBe Haase (RAI'in Bardt)
4.6	Festsetzung der zu erstattenden Aufwendungen der Kriegsopferverbände für die Fortbildung der ehrenamtlichen Richterinnen/Richter (Titel 684 00)	RAI'in Bardt (RBe Haase)
4.7	Forschungsprojekte	ROI'in Wacke (N.N.)
4.8	Vorbereitung der Wahlen zum Präsidium und zu den Richtervertretungen	RBe Haase (RAI'in Bardt)
4.9	Vordruckwesen mit Ausnahme der Beschaffung, Formularwesen	Mitarbeiter: RBe Aeuere (RAI'in Saint-Macary)

Dezernat 5a

Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten, Beamtenanwärterinnen/Beamtenanwärter, Tarifbeschäftigten und Auszubildenden, Organisation, Allgemeine Dienstaufsicht, Personalvertretung, Schwerbehinderten, Beauftragter für den Haushalt, Besoldungs- und Tarifangelegenheiten der Bediensteten, Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, Kostenrechtliche Angelegenheiten, Dienstreisegenehmigungen, Vorschuss- und Unterstützungsangelegenheiten, Beihilfeangelegenheiten, Reisekosten, Trennungsentschädigung, Umzugskostenangelegenheiten, Geschäftsverteilung (Verwaltung) für den nichtrichterlichen Dienst, Personaleinsatzmanagement, Justizinterner Arbeitsmarkt, Neue Steuerungsmodelle (Budgetierung und EPOS), Personalbedarfsberechnung PEBB§Y-Fach für den Bereich des nichtrichterlichen Dienstes, Innenrevision, Prüfungen durch den Landesrechnungshof/ Staatliche Rechnungsprüfungsämter, Einführung des Personalverwaltungsprogramms PersNRW

Dezernent: Leitender Regierungsdirektor Gliese
Vertreterin:
Oberregierungsrätin Brückner

Sachgebietsleiter:
ROAR'in Jendrzey

zu 5a.15, 5a.17, 5a.26, 5.a 27,
5a.28 und 5a.31

(RAR'in Topka/ROI'in Wojtakowski)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.1	Allgemeine Angelegenheiten der Beamtinnen/ Beamten - soweit nicht besonders aufgeführt -	ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski)
5a.2	Angelegenheiten der Beamtenanwärter/innen	ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.3	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten LSG, Du, Ge, K, Ms Ac, De, Dü, Do	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey)
5a.4	Personalausgabenbudgetierung a) Allgemeines	RR Schöndeling (RAR'in Topka/ RAR'in Jacobasch/ ROI'in Wojtakowski)
	b) Administration d. Technik	RBer Streuer, RBer Hoffmann
5a.5	Personalverteilung a) Personalplanung einschließlich allgemeine Personalbedarfsberechnung für den nichtrichterlichen Dienst	ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski)
	b) Personalbedarfsberechnung – PEBB§Y- Fach – nichtrichterlicher Dienst	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann)
5a.6	Bewirtschaftung der Planstellen, Stellen und Hilfsstellen des nichtrichterlichen Dienstes (Personalausgabenbudget)	
	a) der Beamtinnen/Beamten und Beamtenanwärterinnen/Beamtenanwärter	ROAR'in Jendrzey (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski)
	b) der Tarifbeschäftigten	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey)
5a.7	Angelegenheiten der internen Dienstaufsicht über den nichtrichterlichen Dienst der Sozialgerichtsbarkeit	RAR'in Topka / ROAR'in Jendrzey (gegenseitig)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.8	Haushaltsangelegenheiten einschl. Personalausgabenbudgetierung - Beauftragter für den Haushalt -	
	a) Personalhaushalt der Richterinnen/Richter	ROI Scheufens (RAR'in Jacobasch)
	b) Personalhaushalt der Beamtinnen/Beamten	ROAR'in Jendrzej (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski)
	c) Personalhaushalt der Tarifbeschäftigten	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzej)
	d) Sachhaushalt einschließlich Berichtswesen	RAfr Migos (ROI'in Wacke)
5a.9	Einführung des Personalverwaltungsprogramms Pers NRW	ROAR'in Jendrzej (RR Schöndeling / RAR'in Topka / ROI Scheufens)
5a.10	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-MV und HKR-TV)	
	a) Koordinierung	RAfr Migos (ROI'in Wacke)
	b) Administration	TV-Nr. Geschäftsstelle: RAI'in Gockel Übrige TVNrn.: RBe Malik RAI'in Möller (gegenseitig)
	A – N	
	O - Z	

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.11	Allgemeine Angelegenheiten der Personalvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten	
	a) Beamtinnen/Beamte	ROAR'in Jendrzej (RAR'in Topka)
	b) Tarifbeschäftigte	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzej)
		Mitarbeiterin zu a) und b): RAI'in Bardt (RBe Haase)
5a.12	Allgemeine Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen des nichttrichterlichen Dienstes	ROAR'in Jendrzej (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski) Mitarbeiterin: RAI'in Gockel
5a.13	Angelegenheiten der Auszubildenden	RR Schöndeling
5a.14	Interne Personalausgleichsberechnungen	ROAR'in Jendrzej
5a.15	Besoldungs-, Versorgungs-, Vergütungs- und Lohnangelegenheiten	RBe Waller - Buchstaben A - 0 - RBe Preißner - Buchstaben P - Z - (gegenseitig) <u>Festsetzung des BDA</u> ROI'in Borrmann (RAR'in Jacobasch)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.16	Interne Verwaltungsprüfung – Tarifrecht –	
	a) Sozialgericht Aachen	ROAR'in Jendrzey (ROI'in Wojtakowski)
	b) Sozialgerichte Detmold und Münster	ROI'in Tölle (RR Schöndeling)
	c) Sozialgericht Dortmund	ROI Scheufens (RR Schöndeling)
	d) Sozialgericht Düsseldorf	ROI'in Wojtakowski (ROI'in Borrmann)
	e) Sozialgericht Duisburg	RAR'in Topka (ROI'in Borrmann)
	f) Sozialgerichte Gelsenkirchen	N.N. (ROI'in Wojtakowski)
	g) Sozialgericht Köln	RI Korff (ROI Tölle)
	h) LSG NRW	RAR'in Jacobasch (ROI Scheufens)
	Verwaltungsregistratur	RS'in Damerow (RBe Hartung/ RBe Paulzen)
5a.17	Vorschuss- und Unterstützungsangelegenheiten	RBe Waller (RBe Preißner)
5a.18	Beihilfeangelegenheiten	RAR'in Jacobasch (ROI'in Borrmann)
5a.19	Angelegenheiten des Rechnungswesens	RAR Rumpel (ROI Scheufens)
5a.20	Kassenangelegenheiten	RAR Rumpel (N.N.)
5a.21	Verschlussachen	RAR Rumpel (ROI Scheufens) Mitarbeiterin: RAI'in Möller

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.22	Personaleinsatzmanagement/Justizweite Ausschreibungen	RR Schöndeling/ RAR'in Jacobasch/ ROI'in Borrmann (gegenseitig) Mitarbeiterin: RBe Waller (RBe Preißner)
5a.23	Prüfung der Geschäftsverteilungspläne für den nichttrichterlichen Dienst der Sozialgerichte	RAR Rumpel (ROI Scheufens)
5a.24	Angelegenheiten des Kostenrechts	RAR Rumpel/N.N./ ROI Scheufens (gegenseitig)
5a.25	Dienstbesprechungen mit den Geschäftsleiterinnen/Geschäftsleitern	RR Schöndeling/ ROAR'in Jendrzey/ RAR'in Topka/ ROI Wojtakowski (gegenseitig)
5a.26	Berechnung und Zahlbarmachung der Reisekosten	RBe Preißner (RBe Waller)
5a.27	Trennungentschädigungsangelegenheiten	
	a) Bewilligung	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzey)
	b) Berechnung und Zahlbarmachung	zu b) RAI'in Bardt (RBe Haase)
5a.28	Umzugskostenangelegenheiten (einschl. Berechnung und Zahlbarmachung)	RAI'in Bardt (RBe Haase)
5a.29	Geschäftsverteilungsplan (Verwaltung nichttrichterlicher Dienst) des LSG	RBe Wuszow

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5a.30	Dienstreisegenehmigung der Beamtinnen/Beamten und Tarifbeschäftigten	RR Schöndeling (ROAR'in Jendrzey/ RAR'in Topka/ ROI'in Wojtakowski) Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller)
5a.31	Zentrale Beschaffungsstelle für Reisedokumente	RBe Preißner (RBe Waller)
5a.32	Neue Steuerungsmodelle (EPOS NRW) - Haushalt -	RAfr Migos (ROI'in Wacke)
5a.33	Innenrevision (Korruptionsprävention)	RR Schöndeling (ROAR'in Jendrzey)
5a.34	Prüfungen durch den Landesrechnungshof und die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter, soweit sie nicht im Zusammenhang mit anderen Sachgebieten stehen	RAR Rumpel (N.N.) Mitarbeiterin/Mitarbeiter: nach der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit

Dezernat 5b

Informationstechnik, Beschaffung von Hard- und Software

Dezernent: Leitender Regierungsdirektor Gliese
Vertreter:
Richter am Landessozialgericht Söhngen

Sachgebietsleiter/in:
RBer Hoffmann
(RBe Luzinski)

zu 5b.2 bis 5b.6, 5b.9 bis 5b.28

RBe Luzinski
(RBer Hoffmann)

zu 5b.7 bis 5b.8

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5b.1	Personaldatenpflege	RBe Paulzen (RS'in Damerow)
5b.2	Fachanwendung LISA WEB Programmierung einschl. Funktionstest, Dokumentation und Präsentation	RBe Luzinski/ RBer Streuer
5b.3	Test von validierten Komponenten	RBer Streuer, RBer Hoffmann (gegenseitig)
5b.4	Beschaffung von Hard- und Software sowie Verbrauchsmaterialien	RBer Streuer (RBer Hoffmann) RBe Luzinski)
5b.5	Organisation der Schulung einschließl. Ent- wicklung der Schulungsunterlagen, Schulung der Dozenten und Anwender sowie Schulungslogistik	RBer Streuer, RBer Hoffmann, RBe Luzinski (gegenseitig)
5b.6	Angelegenheiten der Personalvertretungen (einschl. Präsentation von Programmen)	RBer Hoffmann/ RBe Luzinski (gegenseitig)
5b.7	Zentraler IT-Betreuungsverbund	RBe Knauf/ RBer Pollakowski RBer Aeuer (nach Bedarf)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5b.8	Lokaler IT-Service entsprechend dem Aufgabenkatalog	1. RBer Aeuer, 2. JBer Dargel, 3.RBer Thom (gegenseitig) und bei Umzügen: RBer Lyttek, RBer Heller (gegenseitig)
5b.9	IT-Systemtechnik einschl. Hardware-Reparaturen	RBer Streuer/ RBer Pollakowski, RBer Aeuer (gegenseitig)
5b.10	Installation und Konfiguration einschl. Funktionstest und Dokumentation	
	a) Datensicherungssysteme	RBer Streuer, RBer Pollakowski
	b) Systeme Softwareupdates SCCM	RBer Streuer, RBer Pollakowski
	c) Images Server	RBer Hoffmann, RBer Streuer, RBer Pollakowski
	d) Images Arbeitsplatz Windows	RBer Hoffmann, RBer Streuer, RBer Pollakowski
	e) Virtualisierungsplattformen ESX	RBer Hoffmann, RBer Streuer, RBer Pollakowski
5b.11	Netzwerkanbindung an das Landesverwaltungsnetz (WAN, Router)	
	Administration über IT.NRW	
	a) Beschaffung	RBer Streuer, RBer Hoffmann
	b) Störungsbeseitigung	RBer Streuer, RBer Pollakowski und ggf. Sachbearbeiter/in „Liegenschaften“

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5b.12	Aktive und passive Netzwerkkomponenten (LAN, Switch)	
	a) Administration	über IT.NRW
	b) Beschaffung, Gutachtenerstellung	RBer Streuer, RBer Hoffmann
	c) Störungsbeseitigung	RBer Streuer, RBer Pollakowski und ggf. Sachbearbeiterr/in „Liegenschaften“
5b.13	Justiz-Online	RBe Luzinski (RBer Streuer)
5b.14	Internetdarstellung SGB NRW	
	a) Webmaster	RBer Aeuer, RBe Knauf, RBe Luzinski, RBer Streuer
	b) Webbetreuer	RBer Aeuer, RBe Knauf, RBe Luzinski, RBer Streuer
	c) Inhaltlich	s. Öffentlichkeitsarbeit Dez. 3.21
5b.15	Gemeinsame Internetpräsentation der Sozialgerichtsbarkeiten der Länder NRWe-Export Benutzeradministration extern Benutzeradministration SGB intern Datenpflege der Sozialgerichte	RBe Luzinski, RBer Streuer
5b.16	Dokumentationsstelle	
	a) Internet	RBe Hartung (RBe Willbrandt)
	b) Intranet	RBe Waller (RBe Preißner)
5b.17	Datensicherungseinrichtung, Backup-Exec	
	a) Administration (über Betreuungsverbund)	RBer Streuer, RBer Pollakowski, RBe Özel, RBe Knauf
	a) Beschaffung	RBer Streuer, RBer Hoffmann

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5b.18	Verfahrenspflegestellen	
	a) Lisa Web	
	aa) Konzeptionierung, Anforderungsanalyse	RBer Hoffmann, RBe Luzinski
	bb) Feinkonzept und Programmierung	RBe Luzinski, RBer Streuer
	cc) Funktionstest	RBe Luzinski, RBe Knauf, RBer Streuer
	dd) Support	RBe Luzinski, RBer Pollakowski, RBer Streuer
	ee) Betrieb und Datensicherung	RBe Luzinski, RBer Streuer
	b) Bibliotheksprogramm SGB	
	aa) Support	RBe Luzinski
	bb) Betrieb und Datensicherung	RBe Luzinski, RBer Streuer
5b.19	Bearbeiten der Plausibilitätsprüfung (LDS) im Bereich der Zählkarten	RBer Aeuer, RBer Pollakowski, RBe Knauf
5b.20	Datenbankadministration	
	a) Inhaltlich	RBer Hoffmann, RBe Luzinski, RBer Streuer
	b) technisch Linux-Server	RBe Luzinski, RBer Streuer
	c) technisch Windows-Server	RBer Hoffmann, RBer Pollakowski
5b.21	Erstellen von IT-Anleitungen	RBe Luzinski, RBer Hoffmann, RBer Streuer
5b.22	Besucherinformationssysteme	
	a) Hardware Beschaffung	RBer Streuer, RBer Hoffmann
	b) Datenanlieferung aus Fachanwendung	RBe Luzinski, RBer Streuer
	c) technisch	RBer Pollakowski, RBer Streuer

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5b.23	Zeiterfassung / Zutrittskontrolle Novatime	
	a) Hardware Beschaffung	RBer Streuer, RBer Hoffmann
	b) Datensicherung	RBer Pollakowski, RBer Streuer
	c) technisch / Störungsbeseitigung	RBer Streuer, RBer Pollakowski
5b.24	IT-Statistik / Basisdatenkatalog	RBer Streuer, RBer Pollakowski
5b.25	Koordination, Ausführung und Pflege HSK	RBe Knauf, RBer Aeuer, RBer Pollakowski
5b.26	IT-Unterstützung bei Betrieb DHL	RBer Pollakowski, RBer Streuer
5b.27	Vorbereitung und Konzeptionierung des Einsatzes von EGVP	RBer Hoffmann, RBer Pollakowski
5b.28	Konzeptionierung und Durchführung von Migrationen (auch Windows 7) nach den Vorgaben der Steuerungsgruppe und dem JM als Vorbereitung der Sozialgerichtsbarkeit auf die IT-Zentralisierung der Justiz im Bereich	RBer Hoffmann/RBe Luzinski/ RBer Streuer/N.N. (gegenseitig)
	- Server und AP-Infrastruktur und Arbeitsplätze	RBer Hoffmann / RBer Pollakowski / RBer Streuer (gegenseitig)
	- Fachanwendung Migration	RBe Luzinski / RBer Streuer (gegenseitig)
5b.29	IT-Angelegenheiten nach besonderer Zuweisung	N.N.

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
5b.30	Einführung einer elektronischen Akte und eines Dokumentenmanagements in der Sozialgerichtsbarkeit	
a)	Konzeptionierung, Anforderungsanalyse	RBer Hoffmann, RBe Luzinski
aa)	Konzeptionierung, Anforderungsanalyse PKI-Infrastruktur	RBer Hoffmann, N.N.
b)	Feinkonzept, Programmierung Lisaweb	RBe Luzinski, RBer Streuer
c)	Feinkonzept, Programmierung Sharepoint	RBe Özel, RBer Hoffmann, RBer Streuer
d)	Funktionstest	RBe Luzinski, RBe Özel, RBe Knauf, RBer Streuer
e)	Systemadministration, System	RBer Streuer, RBer Pollakowski
f)	Systemadministration, Rechte Betrieb	RBe Özel, Rber Pollakowski, RBer Streuer
g)	Support	RBe Özel, RBer Pollakowski, Rber Streuer
h)	Betrieb und Datensicherung	RBe Luzinski, RBer Streuer
5b.31	Multifunktionsgeräte als Kopierer in der Sozialgerichtsbarkeit	
	Hardware Beschaffung/Störungsabwicklung	RBer Streuer, RBer Hoffmann

G e s c h ä f t s l e i t u n g

Angelegenheiten nach der Geschäftsleitungs-AV, zusätzlich als Dezernentin auch für den Geschäftsbereich: Bau- und Grundstücksangelegenheiten, Ideenmanagement, Kraftfahrzeugangelegenheiten, Beschaffungswesen, Gleitende Arbeitszeit, Angelegenheiten des Postversandes und der Poststellen, Prüfung der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit (große und kleine Geschäftsprüfung), Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

Geschäftsleiterin: Oberregierungsrätin Brückner

Vertretung: Regierungsrat Schöndeling/
Regierungsoberrätin Jendrzej
Leitender Regierungsdirektor Gliese zu G.36

Sachgebietsleiter einschließlich Schlusszeichnungsbefugnis:
RR Schöndeling zu G.8, G.9, G.16 bis G.25
Vertreter: LRD Gliese

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G.1	Dienstgeschäfte, die der Geschäftsleitung in der Geschäftsleitungs-AV sowie in sonstigen Bestimmungen und Anordnungen der Präsidentin zugewiesen sind	
G.2	Planung, Leitung, Organisation, Überwachung und Koordinierung des Geschäftsgangs	Zahlstellenaufsichtsbeamter und Beauftragter für die Prüfung des Handvorschlusses ROAR'in Jendrzej (RAR'in Topka/ ROI'in Wojtakowski) Präsentieren der Verwaltungspost RAI'in Flegel (RAI'in Möller) Empfang und Weiterleitung elektronischer Post RAI'in Möller RAI'in Flegel
G.3	Angelegenheiten der Beamtinnen/Beamten mit Ausnahme des höheren Dienstes (soweit nicht die Zuständigkeit eines Dezernats gegeben ist)	ROAR'in Jendrzej (RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G.4	Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten des LSG einschließlich Schlusszeichnung	RAR'in Topka / ROI'in Wojtakowski (ROAR'in Jendrzej)
G.5	Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit des LSG	RR Schöndeling (ROAR'in Jendrzej)
G.6	Angelegenheiten der Personalvertretung	RAI'in Bardt (RBe Haase)
G.7	Angelegenheiten der schwerbehinderten Beamtinnen/Beamten, Tarifbeschäftigten	RAI'in Gockel (RBe Waller)
G.8	Angelegenheiten der Zentralen Dienste	
	Leiter der Zentralen Dienste	RBer Thom (RBer Dargel)
	Aufgabenschwerpunkte: Poststelle / Botenmeisterei	OAM Stenger, RBer Dargel, RBer Larisch, RBer Hören
	Materialverwaltung	RBer Thom, RBer Dargel, RBer Larisch
	Zentrale Vervielfältigungsstelle	RBe Sonje
	Sicherheitsdienst / Pforte	RBe Meyer, RBer Schwarz, RBer Pella
	Fahrdienst	RBer Nebe, RBer Pella
	Hausmeister- und Maschinenmeisterdienst	RBer Lyttek, RBer Heller
	Archiv	RBer Pella
	Serviceleistungen bei hausinternen Veranstaltungen	RBe Sonje, RBe Meyer
G.9	Flexible Arbeitszeit und besondere Arbeitszeitmodelle	RR Schöndeling Mitarbeiterin (LSG): RAI'in Flegel (RAI'in Möller)
G.10	Geschäftsverteilung für die Geschäftsstelle	--
G.11	Organisationsangelegenheiten, Synergiemaßnahmen	RBe Wuszow (RBe Paulzen)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G.12	a) Beschaffungs- und Vordruckwesen einschließlich der Materialverwaltung	ROI'in Wacke (RAfr Migos) Mitarbeiterin: RAI'in Gockel (RBe Waller)
	b) Aussonderung / Justizauktion	RI Korff (RBer Streuer)
G.13	Haushaltsangelegenheiten des LSG einschließlich Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushaltsmittel, Erteilung von Kassenanordnungen	RAfr Migos (RAR'in Topka) Mitarbeiterin: RAI'in Flegel (RAI'in Möller)
G.14	Führung des Dienstsiegel- und Dienststempelverzeichnisses einschließlich der Prüfung	RAI'in Möller RAI'in Flegel
G.15	Verwaltungsgeschäftsstelle	
	a) Personalbereich (Personalaktenführung, Urlaubskartei, Abwesenheits- und Krankenstatistik)	RAI'in Flegel (RAI'in Möller) Mithilfe: RBer Flegel RBe Haschke
	b) Sachbereich	RAI'in Möller (RAI'in Flegel) Mithilfe: RBer Flegel / RBe Haschke
	c) Digitalisieren von Verwaltungsvorgängen	RBer Aeuer (RBer Pollakowski)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G.16	Hausverwaltung/ Verwaltung der Dienstgebäude des Landessozialgerichts und des Arbeitsgerichts Essen einschließlich der technischen Einrichtungen	RI Korff (N.N.) Mitarbeiterinnen: RBe Haase (RAI'in Bardt)
	a) Ausstattung der Diensträume einschließlich Reparatur und Aussonderung von Mobiliar	Mitarbeiterinnen: RBe Haase (RAI'in Bardt)
	b) Führung des Gegenstandsverzeichnisses mit Vorsatzkarten, des Verteilungsverzeichnisses und der Benutzernachweise	RBe Preißner (RAI'in Gockel)
	c) Führung der Gegenstandskarteien	RBe Preißner (RAI'in Gockel)
	d) Verwaltung der Büromaschinen einschließlich Reparatur und Aussonderung	RBe Preißner (RAI'in Gockel)
	e) Beschaffung von Verbrauchsmaterial	RBe Haase (RAI'in Bardt)
	f) Beschaffungen von Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen für die Hausmeisterei, Reparaturen und Aussonderungen	RBe Haase (RAI'in Bardt)
	g) Reparaturen und Wartungsarbeiten an technischen Einrichtungen	RBe Haase (RAI'in Bardt)
	h) Führung der Liste der Bilder und Gemälde (Leihgaben)	RBe Haase (RAI'in Bardt)
	i) Reservierung Sitzungssäle, Plenarsaal, Räume 100 und 212	RAI'in Bardt (RBe Haase)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
	j) Ausweise für die elektronische Zutrittskontrolle	RAI'in Flegel (RAI'in Möller)
	k) Organisation betr. dienstliche Veranstaltungen	nach besonderer Regelung
	l) Besucherausweise für Zutrittskontrollen	RBe Haase (RAI'in Bardt)
G.17	Bau- und Grundstücksangelegenheiten einschließlich der Gebäudesicherung	RI Korff (N.N.)
G.18	Parkraumbewirtschaftung des LSG	RBe Preißner (RAI'in Gockel)
G.19	Angelegenheiten des Justizzentrums Essen	RI Korff (-)
G.20	Dienstwohnungsangelegenheiten	RBe Waller (RAI'in Gockel)
G.21	Fernmeldeangelegenheiten (LSG)	
	a) Beschaffung	RI Korff / N.N. (IT)
	b) Sonstiges (u.a. Gesprächsdatenerfassung und Erstellung der Nachweise nach den Dienstanschlussvorschriften)	Mitarbeiterin: RBe Preißner (RBe Waller)
	c) Überprüfung dienstlich geführter Telefonate nach dem Zufallauswahlverfahren	RBe Preißner (RBe Waller)
	d) Einführung von „Voice-over-iP	RR Schöndeling / N.N. (IT) Technische Unterstützung: RBe Hoffmann

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G. 22	Kraftfahrzeugangelegenheiten	RBe Waller (RBe Preißner)
G.23	Kraftfahrzeugbeschaffung / Leasing (LSG)	RBe Waller (RBe Preißner)
G.24	Kfz-Einsatzkoordinierung	RBe Wuszow (RBe Paulzen)
G.25	Prüfung des Gegenstandsverzeichnisses einschließlich der Vorsatzkarten und des Verteilungsverzeichnisses	RBe Waller (RBe Preißner)
G.26	Prüfung der Büchereibestände	RAI'in Bardt (RBe Haase)
G.27	Angelegenheiten der Schul-Praktikantinnen und Praktikanten	RR Schöndeling
G.28	Gemeinschaftspflege	Einzelfallregelung
G.29	Kantinenangelegenheiten (einschl. Ausstattung, Reparaturen und Aussonderungen)	RBe Haase (RAI'in Bardt)
G.30	Wohnungsangelegenheiten	RAI'in Möller (RAI'in Flegel)
G.31	Fundsachenangelegenheiten	RAI'in Möller (RAI'in Flegel)
G.32	Archivangelegenheiten	RBe Waller (RBe Preißner)
G.33	Führung der Kostenvorschussliste (§ 109 SGG)	RAI'in Bradt (RBe Haase)
G.34	Firmenticket	RBe Storb (RI Korff)
G.35	Ideenmanagement NRW und SGB (ehem. Arbeitskreis ZZ) mit Ausnahme der Vorschläge, die im Sachzusammenhang mit Aufgaben der Dezernate stehen	N.N. (RI Korff)

Lfd. Nr.	Arbeitsgebiet	Sachbearbeiter/in (Vertreter/in)
G.36	Prüfungen der Geschäfte des nichtrichterlichen Dienstes der Sozialgerichtsbarkeit (große und kleine Geschäftsprüfung)	RR Schöndeling ROAR'in Jendzey RAR'in Jacobasch RAR'in Topka
	Den Prüferinnen und Prüfern wird hierzu allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt	Mitarbeiterinnen: RAI'in Möller RAI'in Flegel RBe Waller RBe Preißner
	nur für kleine Geschäftsprüfung	RAR Rumpel RAfr. Migos ROI'in Tölle ROI'in Wacke ROI'in Borrmann ROI Scheufens RI Korff RBe Storb
G.37	Verwaltungsschreibdienst	{ RBe Paulzen RS'in Damerow sowie nach zusätzlicher Regelung

Vertretung der Staatskasse

Bezirksrevisor:	Regierungsamtsrat Rumpel / Mitarbeiter: Regierungsoberinspektor Scheufens und N.N.
Eigene Zuständigkeiten:	N.N. - Sozialgerichte Aachen und Münster Regierungsoberinspektor Scheufens - Sozialgericht Duisburg
Vertretung:	Regierungsoberinspektor Scheufens und N.N.
Weitere/r Mitarbeiter/in im m.D. einschl. Registratur und Schreibdienst: Vertretung für den Bereich Registratur:	RAI'in Lehnen RBe Waller / RBe Preißner / RAI'in Gockel

Übertragung von Befugnissen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)

Allen Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeitern wird für ihren Verantwortungsbereich die Befugnis zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit (VV 9.2 i.V.m. Nr. 2 der Anlage 4 zu § 79 LHO) übertragen.

Gleichstellungsbeauftragte bei dem Landessozialgericht NRW:

Richterin am Landessozialgericht Dr. Kallmayer	Tel.: 0201/7992 - 226
1. Vertreterin: Regierungsamtsinspektorin Witt	Tel.: 0201/7992 - 252
2. Vertreterin: Richterin am Landessozialgericht Dr. Poncelet.	Tel.: 0201/7992 - 326

Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Richterin am Landessozialgericht Dr. Kallmayer	Tel.: 0201/7992 - 226
--	-----------------------

Haupt- und Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des richterlichen Dienstes:

Richter am Landessozialgericht Schäfer, LSG NRW	Tel.: 0201/7992 - 335
---	-----------------------

Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des nichtrichterlichen Dienstes:

Regierungsbeschäftigte Janke, SG Detmold	Tel.: 05231/704 - 122
--	-----------------------

Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des nichtrichterlichen Dienstes beim LSG:

Regierungsbeschäftigter Aeuer	Tel.: 0201/79 92 - 230
-------------------------------	------------------------

Kontaktpersonen für Suchtprobleme:

Vorsitzende Richterin am Landessozialgericht Tritschler	Tel.: 0201/79 92 - 245
Regierungsamtsinspektorin Gockel	Tel.: 0201/79 92 - 233

Beauftragter des Arbeitgebers für den	
a) richterlichen Dienst:	
Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Gröne	Tel.: 0201/79 92 - 365
b) nichtrichterlichen Dienst:	
Leitender Regierungsdirektor Gliese	Tel.: 0201/79 92 - 283
Sicherheitsbeauftragter:	
Regierungsinspektor Korff	Tel.: 0201/79 92 – 381
Vertreter:	
Regierungsbeschäftigter Pollakowski	Tel.: 0201/79 92 - 280
Datenschutzbeauftragte:	
Vorsitzende Richterin am Landessozialgericht Lente-Poertgen	Tel.: 0201/79 92 - 215
Vertreter:	
Vorsitzender Richter am Landessozialgericht Gröne	Tel.: 0201/79 92 - 365
IT-Sicherheitsbeauftragter:	
Regierungsbeschäftigter Hoffmann	Tel.: 0201/79 92 – 353
Vertretung:	
Regierungsbeschäftigte Luzinski	Tel.: 0201/79 92 – 209
IT-Notfallbeauftragter:	
Regierungsbeschäftigter Hoffmann	Tel.: 0201/79 92 – 353
Regierungsbeschäftigte Luzinski, N.N.	Tel.: 0201/79 92 – 209
Vertretung:	
gegenseitig	
Beauftragte für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung bei dem Landessozialgericht NRW:	
Regierungsrat Schöndeling	Tel.: 0201/79 92 - 212
Strahlenschutzbeauftragter:	
Regierungsbeschäftigter Thom	Tel.: 0201/79 92 - 248
Leiterin der Innenrevision:	
Richter am Landessozialgericht Soleta	Tel.: 0201/79 92 – 286
Vertreterin:	
Regierungsoberamtsrätin Jendrzey	Tel.: 0201/79 92 - 342
Changemanagerin	Tel.: 0201/79 92 - 252
Regierungsamtsrätin Topka	
Organisationsberaterin	
Regierungsamtsinspektorin Adolph	Tel.: 0201/79 92 - 366

Allgemeines

- a) Für die Bearbeitung der Gerichtsverwaltungsgeschäfte gilt im Übrigen die Geschäftsordnung für die Verwaltungsabteilung des Landessozialgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen (Verfügung vom 15.12.1983 - L 341/01 - 37), die zugleich die Zeichnungsbefugnis der Dezernentinnen/Dezernenten, Sachgebietsleiterinnen/Sachgebietsleiter und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter regelt.
- b) Allen Verwaltungsangehörigen wird im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung nach dem obigen Geschäftsverteilungsplan allgemeine Dienstreisegenehmigung erteilt.

Essen, 02.11.2012

Die Präsidentin
des Landessozialgerichts
Nordrhein-Westfalen

Dr. Ricarda Brandts